

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

討議年月日:令和 6年 3月 1日

公表:令和 6年 3月 28日

事業所名 おりーぶおりーぶ

		チェック項目	はい	どちらでもない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	<input type="radio"/>			スペースは適切である。安全のためバギーの利用者とスペースを分けている。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			職員の配置数は適切である。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	<input type="radio"/>			玄関入り口のみ段差はあるが表入り口には手すりがあり室内はバリアフリーとなっている。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	<input type="radio"/>			業務改善について気づいた時に随時話し合いを行い、最善になるように努めている。参加できない職員には情報共有を行っている。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	<input type="radio"/>			保護者向けアンケートを実施し公表している。事業所内で保護者の意向等について話し合い改善に繋げている。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	<input type="radio"/>			法人のホームページで公表している。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている	<input type="radio"/>			ドッグセラピー協会と連携し、外部立入のもと評価を行っています。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	<input type="radio"/>			法人全体で研修を行い、効果測定としてレポートを提出している。外部研修にも参加している。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>			定期的な保護者と面談を行い、子どもの様子を含むニーズや課題について話し合いを行っている。職員とも話し合い、客観的に分析し、本人の強みを活かした個別支援計画を作成している。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	<input type="radio"/>			法人独自のアセスメントツールを主に使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			個々の子どもの特性に応じた活動プログラムを職員で話し合い立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			活動が偏らずいろいろな経験ができるように子どもの発達段階を考えながら固執しないよう工夫している。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	<input type="radio"/>			長期休暇では、平日の活動に加えた個別支援、集団療育等の内容を留意している。自立に向けた課題について、きめ細やかな支援を行っている。
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>			子どもの状況に応じて個別・集団活動を組み合わせ、個別支援計画を作成している。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	<input type="radio"/>			開始前にその日の利用状況を確認し、支援内論と職員の役割分担について話し合いをしている。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	<input type="radio"/>			支援終了後に日誌の記録を行う際に振り返りを行い、情報共有をしている。必要に応じて法人内の療育専門職に指示を仰いでいる。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	<input type="radio"/>			ケース記録に記録し支援の検証や改善に繋げている。
	18	定期的なモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	<input type="radio"/>			モニタリングの時期や必要に応じてモニタリングの時期以外にも計画の見直しを行なっている。支援目標の達成度を見直し、新しい課題についても確認を行なっている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	<input type="radio"/>			放課後等デイサービスのガイドラインに則り、基本活動を組み合わせ活動を行い、個々の発達に合わせた支援を行っている。

関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	<input type="radio"/>			担当者会議に向け事前に職員で話し合い、児童発達支援管理者が参画している。会議内容を報告し、情報共有を行っている。
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	<input type="radio"/>			行事等の連絡事項を保護者を通して書面でいただいている。送迎時には申し送りを受け、連絡調整している。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	<input type="radio"/>			
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	<input type="radio"/>			必要に応じて、児童発達支援センター等より子どもの支援方式について情報提供の連携をお願いしている。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	<input type="radio"/>			今年度の卒業生はいないが、卒業生がいる際は、障害福祉サービス移行期に担当者会議に参加し移行先の障害福祉サービス事業と連携を図り子どもの様子や支援内容の情報共有を行っている。
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	<input type="radio"/>			児童発達支援センターと連携し、新一年生の情報共有や助言を受けている。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	<input type="radio"/>			児童クラブ等の交流はないが、法人内ではフットサルや子ども会議など障害のない子どもと活動する機会を設けている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>			法人の代表者が総合支援協議会の子ども部会の部会長をしている。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	<input type="radio"/>			送迎時や連絡帳・面談等にて保護者と話す機会を設けている。日頃から、子どもの変化や課題について情報共有を行っている。
29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	<input type="radio"/>			連絡帳や送迎時・面談等で子育ての対応に困っている点をお聞きしたり、気づいた点があった際は職員で話し合い、アドバイスを行い、保護者の対応力の向上が図れるよう支援している。	
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	<input type="radio"/>			契約時に必要な説明を行い、不明な点などその都度お伺いし説明を行っている。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	<input type="radio"/>			連絡帳や送迎時・面談の際に子育て等のご相談があれば適切に対応し、職員間でも話し合い、専門的な助言と支援を行っている。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	<input type="radio"/>			参観日を開催し保護者同士が交流・情報交換する機会を設け、連携を支援している。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	<input type="radio"/>			苦情があれば迅速に対応を行っている。苦情マニュアルに沿って報告を行い、再発防止に努めている。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	<input type="radio"/>			毎月一回利用者の様子や活動のお知らせ等をお便りで発行している。イベントがある際はその都度お知らせを出している。
	35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			個人ファイルや書類等については鍵付の書庫に管理し保管している。本事業所内外においても個人情報の扱いに注意している。
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	<input type="radio"/>			言葉の選択や伝え方を一人一人に合った伝え方をし配慮している。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	<input type="radio"/>			事業所内では行っていないが、法人内でフットサルや子ども食堂等開催している。

非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	○		緊急時対応・防犯・感染症マニュアルを策定し、職員に周知している。保護者には契約時にお伝えしている。災害時の避難場所についてもお知らせしている。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		災害時に備え、職員で話し合い、非常時の対応や動きについて確認している。避難訓練を利用者と毎月1日は行い、非常持ち出し袋や経路確認を必ず行っている。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		社内研修により適切な対応について職員に資料を回覧し周知している。
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		契約時に説明した上で、身体拘束をする決め事を行なっている。実際に拘束を行う場合最低限の身体拘束を行い、ご家族に時間や状況など詳しい説明を行い、了解を得ている。また、拘束の詳しい状況を記録し報告している。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○		食物アレルギーの有無については契約時に保護者に確認を行なっている。服薬がある場合は処方箋のコピーを取らせていただき、職員間で情報共有している。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		職員会議を行い、報告書を作成し職員全体に周知している。同じことが起こらないよう、なぜ起きたか等話し合い、介護事故防止のため情報共有している。